ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 11 lipca 1996 r. **Nr 30/96**

451

Treść: Str.
Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

UCHWAŁY

75

ROZPORZĄDZENIE Nr 20 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 5 lipca 1996 r.
w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich

Na podstawie art. 25 i 26 lit. „o” rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz. 673, Nr 114, poz. 975; z 1928 r. Nr 26, poz. 229; z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573, Nr 67, poz. 622; z 1934 r. Nr 110, poz. 976; z 1938 r. Nr 27, poz. 245; z 1948 r. Nr 49, poz. 373; z 1951 r. Nr 1, poz. 4; z 1990 r. Nr 34, poz. 198) — zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku ze stwierdzeniem wścieklizny u borsuka uznaje się za okręg zagrożony wścieklizną miejscowości: Lipnica Mała, Lipnica Wielka w Gminie Lipnica Wielka, Orawka, Jabłonka w Gminie Jabłonka.

§ 2

Zasady zachowania się w okręgu wymienionym w § 1 określa rozporządzenie Nr 21 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 5 lipca 1996 r. w sprawie ustalenia zasad zachowania się na obszarach zagrożonych wścieklizną.

§ 3

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Nowym Targu.

§ 4

1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem obwieszczenia na tablicach ogłoszeń w miejscowościach wymienionych w § 1 oraz w Urzędzie Gminy Lipnica Wielka, Urzędzie Gminy Jabłonka.
2. Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

76

ROZPORZĄDZENIE Nr 21 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 5 lipca 1996 r.
w sprawie zasad zachowania się na obszarach zagrożonych wścieklizną zwierząt dzikich

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, z 1991 r. Nr 75, poz. 328) — zarządza się, co następuje:

§ 1

W okręgu zagrożonym wścieklizną określonym rozporządzeniem Nr 20 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 5 lipca 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich:

1. zakazuje się:
   a) urządzania wszelkich polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,
   b) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt łownych padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,
   c) organizowania wycieczek do lasu,
   d) swobodnego puszczania psów i kotów.
2. nakazuje się:
   a) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,

b) zorganizować akcję odstrzałów sanitarnych zwierząt, a w szczególności zwierząt opuszczających swoje kryjówki wykazujących objawy choroby albo agresywność w stosunku do ludzi lub zwierząt,
c) zgłaszać niezwłocznie do badania służbie weterynaryjnej zwierzęta pochodzące z odstrzałów sanitarnych lub padłe, zabezpieczając je do czasu przybycia lekarza weterynarii, w sposób wykluczający możliwość zakażenia ludzi i zwierząt,
d) przeprowadzić lustrację w okręgu zagrożonym wścieklizną celem wyszukania zwierzyny padłej wskutek wścieklizny oraz stwierdzenia potrzeby prowadzenia odstrzałów sanitarnych.

§ 2

Winni naruszenia nakazów i zakazów określonych w § 1 rozporządzenia podlegają karze grzywny do 150 złotych.

§ 3

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Nowym Targu.

§ 4

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem obwieszczenia na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Rejonowym w Nowym Targu oraz w miejscowościach zagrożonych wścieklizną.

Rozporządzenie obowiązuje do czasu uchylenia rozporządzenia Nr 20 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 5 lipca 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Wojewoda: Marek Oleksiński

77

ROZPORZĄDZENIE Nr 22 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 8 lipca 1996 r.
w sprawie uchylenia rozporządzenia o zwalczaniu wścieklizny

Na podstawie art. 26 lit. „o" rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673, z późniejszymi zmianami) — zarządza się, co następuje:

§ 1

Uznaje się za wolne od wścieklizny miejscowości: Ropica Polska, Szymbark, Gorlice w Gminie Gorlice, Siary w Gminie Sękowa.

§ 2

Traci moc rozporządzenie Nr 15 z dnia 28 maja 1996 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Nowosądeckiego Nr 20, poz. 55) w sprawie zwalczania wścieklizny.

§ 3

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Nowym Sączu.

§ 4

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

78

UCHWAŁA NR XVI/121/96 RADY GMINY W UŚCIU GORLICKIM
z dnia 21 czerwca 1996 r.
w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 20 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 501) oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (j.t. Dz. U. Nr 13, poz. 74), Rada Gminy w Uściu Gorlickim uchwala co następuje:

§ 1

Ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Uście Gorlickie uchwalony uchwałą Nr XII/91/95 Rady Gminy w Uściu Gorlickim z dnia 29 grudnia 1995 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Rady Gminy Nr XVI/120/96 z dnia 21 czerwca 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy.

§ 2

Jednolity tekst Statutu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący: Józef Radzik

STATUT GMINY UŚCIE GORLICKIE

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Gmina Uście Gorlickie, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa jej mieszkańców.
2. Gmina jest turystyczno-uzdrowiskowa.
3. Siedzibą organów gminy jest Uście Gorlickie.
4. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 298 km^2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

Herbem gminy jest wizerunek czarnego bociana z profilu stojącego w wodzie na jednej nodze na białym tle. Po prawej i lewej stronie

kontury drzew iglastych, u góry kolor żółty. W obwodzie znajduje się litera „U" w kolorze czarnym i „G" w kolorze czerwonym. Wzór herbu stanowi załącznik nr 3 do statutu.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina składa się z 19 sołectw. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy rada gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniu wiejskim lub z ich inicjatywy.
3. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.
4. Przy podziale i łączeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki.
Ustęp 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
5. Granice sołectw, organizację, zakres i sposób działania określają odrębne statuty.

Rozdział II
Zakres działania i zadania gminy

§ 5

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
2. Przekazanie w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 7

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, określają szczegółowo zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 9

Rada Gminy uchwala statuty gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzania jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich.

Rozdział III
Władze gminy

1. Wybory, referendum

§ 11

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.
3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 12

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2 nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
4. Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określają odrębne ustawy.

2. Rada gminy

§ 13

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada.
2. W skład rady wchodzi 18 radnych.
3. Szczegółowy tryb pracy rady określa Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.
4. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem pełniących funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
6. W skład tej komisji nie mogą wchodzić osoby spoza rady gminy.
7. Zasady i tryb pracy komisji rewizyjnej określa Regulamin stanowiący załącznik nr 6.

§ 14

1. Do właściwej rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
   1) uchwalenie Statutu Gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działalności organizacyjnej, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,

5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
   b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów długoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 15

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie ust. 1.

§ 16

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesja zwyczajna).
2. Przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 przewodniczący rady gminy posiłkuje się opinią wiceprzewodniczących rady i przewodniczących komisji stałych, zwanych na potrzeby organizacyjne konwentem.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju i prowadzi ją do chwili wyboru przewodniczącego rady..
4. Na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).
5. Przewodniczący rady może zwołać sesje uroczyste.

3. Komisje

§ 17

1. Rada gminy może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Stałymi komisjami rady są komisje:
   a) Budżetu i Rozwoju Gospodarczego — liczba członków 7,
   b) Gospodarki Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska — liczba członków 7,
   c) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej — liczba członków 8,
   d) Rewizyjna — liczba członków 5,
   e) Statutowa — liczba członków 3,
   f) Dyscyplinarna I instancji — liczba członków 4,
   g) Dyscyplinarna II instancji — liczba członków 3,
3. Do zakresu działań Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego należą sprawy:
   — budżetu (opiniowanie projektu i sprawozdań z jego wykonania oraz uchwał okołobudżetowych) mających wpływ na wysokość budżetu,
   — kierunków rozwoju gospodarczego gminy.
4. Do zakresu działania Komisji Gospodarki Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska należą sprawy:
   — gospodarki w lasach gminy,
   — gospodarki gruntami gminy,
   — zagospodarowania przestrzennego,
   — rozwoju rolnictwa,
   — ochrony środowiska naturalnego.
5. Do zakresu działania Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:
   — oświaty, kultury, sportu i rekreacji, zdrowia, lecznictwa uzdrowiskowego (uzdrowisko Wysowa), opieki społecznej.
6. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należą następujące sprawy:
   — kontrola działalności zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
   — opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie do rady gminy z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez RIO,
   — opiniowanie zamiaru powierzenia przez organ gminy radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym ustawą o zamówieniach publicznych,
   — o sposobie udostępnienia i publikacji wyników kontroli decyduje rada,
   — inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
7. Do zakresu działania Komisji Statutowej należy:
   — opiniowanie projektów statutów, regulaminów organów gminy i jednostek organizacyjnych gminy.
8. Do zakresu działania Komisji Dyscyplinarnej I instancji należy orzekanie za naruszenie obowiązków pracowników samorządowych mianowanych. Komisja składa się z pracowników samorządowych z wyjątkiem zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę.
9. Do zakresu działania Komisji Dyscyplinarnej II instancji należy orzekanie w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych. Komisję wybiera się spośród radnych.

§ 18

1. W skład komisji rady poza Komisją Rewizyjną, mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Rada gminy może powołać komisje doraźne do określonych zadań ustalając podmiot działania oraz skład osobowy.
4. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin Rady.

4. Radni

§ 19

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiające co najmniej 6 radnych.

§ 20

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 21

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy. Rada odmówi zgody jeśli podstawą rozwiązania stosunku pracy są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
5. Na zasadach określonych przez radę gminy radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 22

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami oraz ich organizacjami poprzez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
   — informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie.
3. Przewodniczący rady w porozumieniu z radnymi może wprowadzić dyżury radnych. Informację o nich umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
4. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 23

1. Radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkanie z wyborcami, uczestnicząc zwłaszcza w zebraniach wiejskich.
2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy, na zaproszenie tych organizacji, w celu przedstawienia bieżących zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach rady lub jej organów.
4. Podstawą do czasowego zwolnienia radnego z pracy jest otrzymane zawiadomienie lub zaproszenie do pracy w radzie.

5. Zarząd

§ 24

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: Wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca i 3 członków.
3. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 25

1. Rada gminy wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 26

1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna z wnioskiem o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada gminy rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium.
   Po zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej oraz uchwałą RIO w sprawie uchwały rady gminy o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 27

1. Rada gminy może odwołać zarząd w wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Przepis § 26 ust. 2 stosuje się odpowiednio

§ 28

1. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym na zasadach i trybie określonym w § 27. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 29

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 27 oraz § 28 ust. 1.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn wskazanych w § 26, 27, 28, rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 25.

3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 30

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie, rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu, zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 31

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.
3. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   a) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
   b) określenie sposobu wykonania uchwał rady,
   c) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie wraz z informacją o stanie mienia komunalnego radzie gminy w obowiązującym ustawowo terminie (prawo budżetowe) oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   d) wykonywanie budżetu,
   e) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   f) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   g) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   h) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   i) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
   j) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   k) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę gminy,
   l) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   ł) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji oraz ustanawianie na nich prawa zastawu według zasad określonych przez radę,
   m) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń rady,
   n) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
   o) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady.
4. Oświadczenie woli w imieniu gminy składa 2 członków zarządu.

§ 32

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwołanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 2 razy w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania: skarbnik gminy oraz sekretarz gminy.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

§ 33

Szczegółowe zasady, tryb pracy zarządu, podział kompetencji pomiędzy członkami zarządu, zasady składania oświadczeń woli w imieniu gminy określa regulamin zarządu zatwierdzony odrębną uchwałą rady gminy.

6. Urząd Gminy

§ 34

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady działania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez radę gminy.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 35

1. W urzędzie gminy zatrudnieni są pracownicy samorządowi na podstawie:
   a) wyboru — wójt,
   b) powołania — skarbnik gminy, sekretarz gminy, kierownik USC i jego zastępca,
   c) mianowania — kierownicy referatów, inspektorzy,
   d) umowy o pracę — pozostali pracownicy.
2. Zastępca wójta i pozostali członkowie zarządu pełnią swoje funkcje honorowo.

§ 36

1. Przewodniczący rady ustala wynagrodzenie i jego pochodne dla wójta.
2. Wójt ustala wynagrodzenie i jego pochodne dla pracowników z powołania; skarbnika gminy, sekretarza gminy, kierownika USC.

§ 37

Urząd gminy zapewnia obsługę kancelaryjną rady gminy, jej przewodniczącego, komisji i radnych.

§ 38

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 w imieniu wójta.
3. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienione są: imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 39

1. Sekretarz gminy prowadzi sprawy powierzone mu przez wójta.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

7. Uchwały organów gminy

§ 40

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
4. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co

najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).

Rozdział IV
Gospodarka finansowa gminy

§ 41

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez zarząd radzie gminy w terminie przewidzianym w ustawie prawo budżetowe i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki gminy jest przedłożony radzie projekt budżetu.
4. Gospodarka budżetowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń urzędu gminy wraz z informacją, że dokumenty te można otrzymać do wglądu u skarbnika gminy.
5. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych w trakcie organizowanych zebrań wiejskich.

Rozdział V
Mienie komunalne

§ 42

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy i jej związków oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych.
3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 43

1. Jednostki pomocnicze (sołectwa) zarządzają i korzystają z mienia komunalnego na zasadach określonych w statucie sołectwa.
2. Jednostka pomocnicza (sołectwo) nie tworzy własnego budżetu.
3. Jednostka pomocnicza (sołectwo) otrzymuje fundusze wydzielone corocznie z budżetu gminy.
4. Środki finansowe jednostek pomocniczych (sołectw) pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone na cele tej jednostki, określone w planie rzeczowo-finansowym zatwierdzonym stosowną uchwałą zebrania wiejskiego.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 44

1. Przepisy gminne ogłaszane są w formie uchwał rady gminy przez wywieszenie (rozplakatowanie) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Uściu Gorlickim oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Biuro rady prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

§ 45

Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:
Nr 1 — mapa
Nr 2 — wykaz sołectw
Nr 3 — wzór herbu gminy
Nr 4 — wykaz jednostek organizacyjnych gminy
Nr 5 — Regulamin Rady
Nr 6 — Regulamin Komisji Rewizyjnej

§ 46

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Zał. nr 1 do Uchwały Nr XII/91/95 Rady Gminy w Uściu Gorlickim, z dnia 29 grudnia 1995 r.

MAPA GMINY UŚCIE GORLICKIE



Zał. nr 2 do Uchwały Nr XII/91/95 Rady Gminy w Uściu Gorlickim, z dnia 29 grudnia 1995 r.

WYKAZ SOŁECTW W GMINIE UŚCIE GORLICKIE

1. BANICA
2. BRUNARY
3. CZARNA
4. GŁADYSZÓW
5. HAŃCZOWA
6. IZBY
7. KLIMKÓWKA
8. KONIECZNA
9. KUNKOWA
10. KWIATOŃ
11. NOWICA
12. REGETÓW
13. SKWIRTNE
14. SMEREKOWIEC
15. ŚNIETNICA
16. STAWISZA
17. UŚCIE GORLICKIE
18. WYSOWA
19. ZDYNIA

Zał. nr 3 do Uchwały Nr XII/91/95 Rady Gminy w Uściu Gorlickim, z dnia 29 grudnia 1995 r.

HERB GMINY UŚCIE GORLICKIE



Zał. nr 4 do Uchwały Nr XII/91/95 Rady Gminy w Uściu Gorlickim, z dnia 29 grudnia 1995 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY UŚCIE GORLICKIE

1. Przedszkola
2. Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotek
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
4. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5. Zakład Opieki Zdrowotnej
6. Szkoły Podstawowe:
   — Uście Gorlickie
   — Hańczowa
   — Wysowa
   — Brunary
   — Śnietnica
   — Banica
   — Gładyszów
   — Zdynia

Załącznik nr 5 do Statutu Gminy

REGULAMIN RADY GMINY W UŚCIU GORLICKIM

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania rady gminy w Uściu Gorlickim a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada gminy jako organ stanowiący i kontrolny gminy działa na sesjach.
2. Organy rady gminy działają pod kontrolą rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział II
Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb nie rzadziej niż 4 razy w roku.

§ 5

1. Przewodniczący rady może zwołać sesje nadzwyczajne na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady poświęcone sprawom szczególnie pilnym, wymagającym rozstrzygnięcia. Obowiązuje zwołanie jej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji projekt porządku obrad.
2. Nadzwyczajną sesję rady gminy może zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium.
3. Przewodniczący rady może zwołać sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia państwowości polskiej.

§ 6

Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego ustalając termin nie później niż na 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze naszego kraju i prowadzi ją do chwili wyboru przewodniczącego rady.

§ 7

1. Sesję zwołuje przewodniczący rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Zawiadomienia o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.

§ 8

1. Przewodniczący rady powiadamia o sesji Wojewodę, Sejmik Samorządowy, Sołtysów w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.
2. Przewodniczący rady może powiadomić lokalne redakcje oraz przekazuje materiały związane z pracą rady dziennikarzom prasy, radia i telewizji, którzy zgłosili do biura rady zainteresowanie takimi materiałami.

§ 9

1. Sesje rady gminy są jawne. Przewodniczący na 3 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Uściu Gorlickim.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 10

Rada gminy na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/8 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych, rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż 1 posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości porządku obrad.
2. Przewodniczący rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

§ 12

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący rady gminy lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 13

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Uściu Gorlickim".
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić radny biorący udział w sesji lub zarząd.

§ 14

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
— przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
— interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
— informacje wójta o działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji zwyczajnej,
— informację o wykonaniu uchwał rady gminy,
— wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań gminy i jej organów do zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłoszone pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W wypadku złożenia interpelacji pisemnej co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego rady.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 15

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierający głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwisko, podaje swoją funkcję w radzie, okręg wyborczy z którego radny został wybrany, a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe, albo pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 min. a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 5 minut, w uzasadnionych przypadkach przewodniczący może przedłużyć czas trwania wystąpienia.
5. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym radę.
6. Podczas całej sesji przewodniczący udziela poza kolejnością głosu dla zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
— stwierdzenie quorum,
— zakończenia dyskusji,
— zamknięcia listy mówców,
— ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
— ograniczenia wystąpień do opinii komisji,
— przeliczenia głosów,
— nieodbierania głosu mówcy,
— przerwania sesji,
— odroczenia, zamknięcia sesji,
— głosowania bez dyskusji,
— tajności obrad w środku sesji,
— zamknięcia listy mówców i kandydatów.
7. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Nie można udzielić głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 16

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia załóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

§ 17

1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. W przypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
3. Postanowienia § 16 ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu rady występujących na sesji.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy w Uściu Gorlickim". Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19

Warunki niezbędne do prawidłowej pracy rady gminy na sesji zapewnia wójt.

§ 20

1. Biuro rady gminy sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w biurze rady a na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzasadnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
3. Protokół, powinien zawierać:
— numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
— stwierdzenie prawomocności obrad,
— nazwiska nieobecnych radnych — (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Gminy,

— stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
— zatwierdzony porządek obrad,
— przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, oraz tekst zgłoszonych i ustalonych wniosków,
— czas trwania posiedzenia,
— podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.
5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej nowej kadencji rady.
6. Odpis protokołu powinien być do 7-go dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do zarządu gminy.
7. Wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
8. Protokoły z obrad przechowuje się w urzędzie gminy w biurze rady gminy.
9. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienie notatek, odpisów.

Rozdział III
Uchwały Rady Gminy

§ 21

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji rada gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą rady gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej tworzenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mają być odnotowane w protokole sesji.

§ 22

Uchwała rady gminy winna zawierać:
— podstawę prawną,
— merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
— określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
— termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.
— przepisy przejściowe i derogacyjne.

§ 23

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować:
— grupa co najmniej trzech radnych,
— komisje rady,
— zarząd gminy.

§ 24

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje projekty zarządowi gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej lub na 3 dni przed terminem sesji nadzwyczajnej.
2. Zarząd przedkłada przewodniczącemu rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią zarządu najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej. Przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącemu właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji przed terminem sesji celem zaopiniowania projektów przez komisję.
4. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 25

1. Uchwałę opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczy sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w biurze rady gminy.

Tryb głosowania

§ 26

Uchwały rady gminy podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 27

1. Projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przedstawia zarząd gminy.
2. Poprawki do projektu uchwały zgłaszają radni do przewodniczącego rady lub w czasie obrad sesji. Treść poprawki musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
3. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one lub nie są wprowadzane do projektu uchwały.
4. Projekt uchwały wraz z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
5. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza wynik głosowania tj. liczbę głosów za, przeciw oraz wstrzymujących się oraz przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 28

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw", „wstrzymuje się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.

§ 29

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez radę komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tej czynności.

§ 30

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. Rada gminy wybiera przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Rada gminy wybiera jednego delegata do sejmiku samorządowego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Rada gminy wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6 m-cy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

4. Rada gminy wybiera wójta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
5. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
6. Rada gminy powołuje sekretarza i skarbnika na wniosek wójta w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Rada gminy wybiera przewodniczących komisji rady spośród radnych na wniosek tych komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Każda komisja winna wskazać co najmniej 2 kandydatów.
8. Rada gminy powołuje kierownika USC i jego zastępcę.

§ 32

1. Wyboru na funkcje: przewodniczącego rady, delegata do sejmiku samorządowego, dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów — radnych zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali jednakową największą wśród niewybranych liczbę głosów.
2. Dokonanie wyboru lub powołania o którym mowa w § 31 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

Rozdział IV
Komisje Rady Gminy

§ 33

1. Powoływane przez radę komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez ich przewodniczących, zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. O planowanym terminie posiedzenia komisji i jego tematyce przewodniczący komisji informuje biuro rady, które powiadamia członków komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.
3. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku — do końca czerwca roku następnego przedstawia na sesji rady gminy sprawozdanie z działalności komisji.

§ 34

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, powoływania podkomisji komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, nie naruszając przy tym postanowień statutu.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalanych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy komisji.
5. Członkowie komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisując listę obecności.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 m-cy przewodniczący komisji wnioskuje do rady gminy o odwołanie członka z jej składu.

§ 35

Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:
— żądać od właściwych w sprawie członków zarządu gminy, sekretarza, kierowników referatów oraz kierowników jednostek podporządkowanych gminie złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
— dokonywać wizji lokalnych na terenie jednostek podporządkowanych gminie.

Załącznik Nr 6 Statutu Gminy
Uście Gorlickie

REGULAMIN PRACY
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W UŚCIU GORLICKIM

§ 1

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Uście Gorlickie, planu pracy rady gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Komisja jest organem rady gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem działalności jest zbieranie informacji w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) służące radzie gminy dla doskonalenia działalności gminy.

§ 3

Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy w zakresie przestrzegania statutu gminy, uchwał rady gminy oraz innych obowiązujących przepisów, jak również sposobu realizacji zadań własnych gminy.

§ 4

Realizując zadania określone w § 3 komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność finansową, organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady gminy określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy.

§ 5

Komisja rozpatruje kierowane do niej wnioski i skargi oraz przygotowuje opinie i wnioski w tych sprawach.

§ 6

Komisja ponadto kontroluje:
1) rozpatrywanie przez zarząd skarg na wójta,
2) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
3) protokoły z posiedzeń organów rady,
4) stan realizacji uchwał rady gminy i interpelacji radnych.

§ 7

Ponadto komisja podejmuje kontrolę na:
1) zlecenie przewodniczącego rady gminy,
2) wniosek wójta gminy,
3) z własnej inicjatywy.

§ 8

Działania komisji rewizyjnej pociągające za sobą wydatki budżetowe winny być zaakceptowane przez radę gminy.

§ 9

Pracami komisji rewizyjnej kieruje przewodniczący lub zastępca, którzy sporządzają roczny plan pracy. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala przewodniczący lub jego zastępca.

§ 10

1. W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:
   1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
   2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,

3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
5) powoływania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych,
6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.

2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Na wniosek komisji kierownik urzędu przydziela do pomocy w czynnościach kontrolnych pracownika z urzędu (nie dotyczy kontroli zarządu).

4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

5. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 11

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą komisji wyrażonej w formie uchwały.

§ 12

W celu wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej komisja stosuje następujące środki działania:
1. wniosek o odwołanie zarządu gminy,
2. wniosek w sprawie absolutorium dla zarządu,
3. wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
4. projekt zaleceń pokontrolnych dla rady gminy,
5. opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością komisji,
6. inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian statutu gminy.

§ 13

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

79

UCHWAŁA NR XVIII/106/96 RADY GMINY W JORDANOWIE
z dnia 13 czerwca 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Jordanowie

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) oraz art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 18a ust. 5, art. 22 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74) — na wniosek Komisji Statutowej Rady Gminy — Rada Gminy w Jordanowie uchwala co następuje:

§ 1

Rada Gminy w Jordanowie uchwala Statut Gminy w Jordanowie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

1) uchwała Nr XVI/84/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 20 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jordanów,
2) uchwała Nr XVII/93/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 24 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Zarządu Gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący: Zygmunt Galos

Załącznik do uchwały Nr XVIII/106/96 Rady Gminy w Jordanowie z dnia 13 czerwca 1996 r.

STATUT GMINY W JORDANOWIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Jordanów, zwana dalej gminą stanowi z mocy prawa wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów gminy jest miasto Jordanów.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 9.255 ha. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

Jednostki pomocnicze

1. Gmina dzieli się na 5 sołectw: Łętownia, Naprawa, Osielec, Toporzysko i Wysoka.
2. Jednostki pomocnicze tworzy się w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na ogólnych zebraniach mieszkańców.
3. Wniosek o dodatkowe sołectwo winno zgłosić co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania wsi, w której miałoby być wydzielone sołectwo.
4. Wydzielenie nowego sołectwa nie jest możliwe jeżeli w wyniku tego wydzielenia sołectwo macierzyste utraci moc.
5. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.
6. Przy podziale i łączeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowanie przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki.
7. Projekty uchwał o utworzeniu jednostki pomocniczej lub o zmianie granic wyłożony winien być do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń w danym sołectwie przez okres 14 dni.
8. Znoszenie jednostek pomocniczych może nastąpić na tych samych zasadach co tworzenie.
9. Przewodniczący jednostki pomocniczej — sołtys otrzymuje zaproszenie na każdą sesję i uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania. Sołtys ma prawo zgłaszania interpelacji, wniosków i zabierania głosu, zgodnie z regulaminem obrad, we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.
10. Przewodniczącemu jednostki pomocniczej — sołtysowi, za pracę w Radzie przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez Radę.
11. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy.

Rozdział II
Zadania gminy

§ 4

1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Zadania własne gminy obejmują sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) ochrony zdrowia,
   5) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli,
   8) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
   9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   10) zadrzewień,
   11) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń, użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   13) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 5

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.

2. Gmina realizuje zadania własne, które mają charakter obowiązkowy zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
3. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia wykonywane są po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększonej subwencji lub dotacji.
4. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
5. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 6

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
2. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
3. Gmina może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich.

§ 7

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne oraz innych spraw ważnych dla gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określone są w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz szczegółowej o referendum.

Rozdział III
Organy gminy

§ 8

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są:
   — Rada Gminy zwana dalej Radą
   — Zarząd Gminy zwany dalej Zarządem

§ 9

Rada gminy

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. W skład Rady wchodzi 20-tu radnych.

§ 10

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie ust. 1.

§ 11

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) uchwalanie statutu gminy, statutu sołectw,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów długoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
   10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic czy placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) uchwalania przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia.
   16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 12

1. Rada Gminy tworzy gminne jednostki organizacyjne i nadaje im statuty, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych przedstawia załącznik nr 2 do statutu.

Sesje Rady

§ 13

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje odbywają się w budynku Urzędu Gminy w Jordanowie, Rynek 2, mogą również być organizowane sesje wyjazdowe do poszczególnych miejscowości, o czym decyduje Przewodniczący Rady.
3. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek Zarządu, Klubu radnych, oraz grupy radnych stanowiącej co

najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,

4. Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste.
5. Sesje Rady są jawne chyba, że na sesji omawiane są sprawy objęte tajemnicą państwową lub w innych przypadkach, jeżeli pozwala na to prawo.

§ 14

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości określone w ustawie o samorządzie terytorialnym, a także w innych ustawach i przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Uchwały podejmowane są na sesjach w drodze głosowania i stanowią odrębny dokument.

§ 15

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi, Komisjom, Przewodniczącemu Rady oraz grupie radnych w składzie 5 osób.
2. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący Rady, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewnia zaopiniowanie przez właściwe Komisje Rady i przedstawienie go Radzie.
3. Nie przyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym zgłaszającego wniosek.

§ 16

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady oraz obsługę techniczno-biurową zapewnia Wójt Gminy.

§ 17

Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w szczególności:

1) zwołuje sesje Rady
2) ustala porządek obrad
3) przewodniczy posiedzeniom Rady
4) nadzoruje pracę Rady
5) reprezentuje Radę na zewnątrz
6) udziela pomocy radnym w sprawowaniu mandatu.

§ 18

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia został szczegółowo określony w regulaminie Rady stanowiącym załącznik nr 3 do statutu.

Radni Rady Gminy

§ 19

1. Utrzymanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków jest podstawowym obowiązkiem radnego.
2. Radni zobowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji, do których zostali wybrani lub desygnowani.
3. Radni mają obowiązek:
   — uczestniczenia w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rad Sołeckich,
   — informować wyborców o stanie gminy,
   — konsultować materiały, sprawy i projekty uchwał Rady,
   — upowszechniać uchwały i przedsięwzięcia Rady oraz mobilizować mieszkańców do ich realizacji,
   — informować wyborców o swojej działalności w Radzie.
4. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.
5. Radni zobowiązani są do przestrzegania regulaminu Rady Gminy.

§ 20

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 21

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

§ 22

1. Na zasadach określonych przez Radę radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 23

1. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach Rady lub jej organów.
2. Podstawą do czasowego zwolnienia radnego z pracy jest otrzymane zawiadomienie lub zaproszenie do pracy w Radzie.

Komisje Rady Gminy

§ 24

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich liczbę, nazwę, przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 25

1. W skład komisji Rady, poza Komisją Rewizyjną, mogą wchodzić osoby spoza Rady — w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
3. Rada może powołać komisje doraźne do określonych zadań ustalając podmiot działania oraz skład osobowy.
4. Szczegółowy zakres działania i tryb pracy komisji określa Rada.

§ 26

1. Komisje działają na posiedzeniach rozpoznając poszczególne sprawy, w zależności od podmiotu spraw mogą być organizowane posiedzenia czy kontrole wyjazdowe.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.

§ 27

Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji Komisji,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę i jej organy, spraw przedkładanych przez członków komisji, radnych i społeczeństwo,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 28

Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

Komisja Rewizyjna

§ 29

1. Komisję powołuje Rada w składzie 5 osób.
2. W skład Komisji wchodzą tylko radni Rady Gminy, niespokrewnieni z Wójtem, Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy.
3. W skład Komisji nie mogą wchodzić: przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 30

1. Komisja Rewizyjna jest głównym organem kontroli wewnętrznej organów gminy.
2. Komisja w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu sprawozdania Zarządu i Wójta z realizacji uchwał Rady,
   3) analizuje wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu i podporządkowanych jednostek,
   4) ocenia pracę Zarządu Gminy i przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu,
   5) opiniuje wykonanie budżetu gminy,
   6) opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 31

1. Komisja Rewizyjna działa z upoważnienia Rady Gminy.
2. Upoważnienie Rady podejmowane jest na sesji Rady w formie przegłosowanego wniosku. Wniosek zawiera przedmiot kontroli, jej zakres oraz ustala termin złożenia protokołu Komisji Rewizyjnej.

§ 32

1. Komisja podlega Radzie, przedkładając jej plany pracy oraz okresowe sprawozdania.
2. Na zaproszenie przewodniczącego komisji w posiedzeniach komisji oraz zespołach kontrolnych uczestniczyć mogą radni nie będący członkami komisji oraz inne osoby.

§ 33

Szczegółowy zakres i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa regulamin pracy Komisji stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

Zarząd Gminy

§ 34

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.
2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt Gminy jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz 5 członków zarządu.
3. Zastępca Wójta Gminy pełni funkcję społecznie.
4. Członkowie zarządu, poza Wójtem Gminy, pełnią funkcję społecznie.
   Jako radni otrzymują z budżetu gminy diety i zwrot kosztów przejazdu, na zasadach określonych przez Radę.
5. Tryb powoływania i odwoływania członków Zarządu reguluje ustawa.

§ 35

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach Zarządu.
4. W pracach Zarządu bierze udział Przewodniczący Rady z głosem doradczym.
5. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 36

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Radzie w obowiązującym ustawowo terminie oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   4) wykonanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   10) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,
   11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej gminy oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) udzielanie Wójtowi upoważnienia do jednoosobowego składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   13) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy,
   14) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę,
   15) powoływanie Komisji ds. przetargów dot. ustawy o zamówieniach publicznych,
   16) ustalanie zakresu spraw gminy jakie Wójt Gminy może powierzyć Sekretarzowi Gminy.

§ 37

Zarząd w realizacji zadań własnych podlega wyłącznie Radzie.

§ 38

Szczegółowe zasady, tryb pracy Zarządu, zasady składania oświadczeń woli w imieniu gminy określa regulamin Zarządu stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

Urząd Gminy

§ 39

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony odrębną uchwałą przez Radę Gminy na wniosek Zarządu.

§ 40

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi pracami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy Zarządu, zwoływanie posiedzeń oraz przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
   2) reprezentowanie gminy na zewnątrz, w tym w zgromadzeniach czy stowarzyszeniach międzygminnych,
   3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   4) przygotowywanie wniosków i uchwał Zarządu pod obrady Rady,
   5) wydawanie decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej,
   6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
   7) występowanie z wnioskiem o powołanie sekretarza i skarbnika gminy,
   8) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między jednostkami organizacyjnymi.

§ 41

1. W urzędzie gminy zatrudnieni są pracownicy samorządowi na podstawie:
   1) wyboru — Wójt Gminy,
   2) powołania — Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy,
   3) umowy o pracę — pozostali pracownicy.
2. Stanowiska kierownicze w Urzędzie określa regulamin wewnętrzny Urzędu Gminy.

§ 42

1. Przewodniczący Rady ustala wynagrodzenie dla Wójta Gminy oraz podejmuje inne czynności prawne w ramach stosunku pracy Wójta.
2. Wójt podejmuje wszelkie czynności prawne wynikające ze stosunku pracy:
   — Sekretarza i Skarbnika Gminy zatrudnionych na podstawie powołania,
   — pozostałych pracowników Urzędu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
   — kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnianych na podstawie powołania,
   — pracowników Wiejskich Ośrodków Zdrowia zgodnie ze statutem tych placówek.

§ 43

1. Urząd Gminy zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Gminy, jej przewodniczącego, Komisji Rady i radnych — poprzez Biuro Rady.
2. Wójt Gminy wspólnie z przewodniczącym Rady ustala zakres i zasady współdziałania oraz formy pomocy Urzędu w stosunku do Rady, jej komisji i radnych.

Rozdział IV
Mienie komunalne

§ 44

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.
2. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
3. Zarząd udziela Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu.
5. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
6. Stan mienia komunalnego gminy określa informacja Zarządu przedstawiana Radzie Gminy corocznie wraz z budżetem gminy.

§ 45

Jednostki pomocnicze — sołectwa, mogą zarządzać i korzystać z mienia komunalnego w zakresie określonym każdorazowo w uchwale Rady Gminy o przeznaczeniu składników mienia do korzystania.

Rozdział V
Gospodarka finansowa gminy

§ 46

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie corocznego budżetu gminy.
2. Rada określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.
3. Rada corocznie uchwala wskazówki do budżetu gminy oraz zasady realizacji tego budżetu.
4. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami przygotowuje Zarząd Gminy i przedkłada Radzie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy a w wyjątkowych przypadkach do końca marca roku budżetowego.
6. Do 30 kwietnia Wójt Gminy przedstawia Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu za rok ubiegły. Sprawozdanie podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną, która przygotowuje wniosek do Rady w sprawie absolutorium dla Zarządu.
7. Gospodarka budżetowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
8. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych w trakcie organizowanych zebrań wiejskich.

§ 47

1. Dochodami Gminy są wpływy określone w ustawie o dochodach gmin i zasadach ich subwencjonowania oraz wpływy z opłat lokalnych, czynszy dzierżawnych i innych należności pobieranych przez gminę.
2. Wydatki gminy nie mogą przekraczać dochodów i określane są corocznie uchwałą budżetową Rady i dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetu gminy.

§ 48

1. Sołectwa nie tworzą własnego budżetu.
2. Rada w budżecie gminy może określić środki przeznaczone dla sołectwa na poszczególne zadania gospodarcze.
3. Sołtys i Rada Sołecka realizuje kierunki wyznaczone przez zebranie wiejskie.
4. Sołtys i Rada Sołecka zgodnie z przyjętymi kierunkami na zebraniu wiejskim decydują o przeznaczeniu środków przyznanych przez Radę.
5. Dokumentację związaną z realizacją zadań wytypowanych przez Radę Sołecką zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych i rachunkowości budżetowej prowadzi Urząd Gminy.

Rozdział VI
Przepisy gminne

§ 49

1. Na podstawie upoważnień ustawowych gminie przysługuje stanowienie przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy, zwane przepisami gminnymi.

2. Przepisy gminne ustanawia Rada Gminy w formie uchwał.

3. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile uchwała Rady nie przewiduje wyraźnie terminu późniejszego.

4. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu i tablicach ogłoszeń w poszczególnych sołectwach. Jeżeli przepis dotyczy jednej miejscowości — wywieszenie w Urzędzie Gminy i w danej miejscowości.

5. Okres wywieszenia określa każdorazowo Rada w uchwale stanowiącej przepis.

6. Za publikację przepisów gminnych oraz prowadzenie rejestru przepisów gminnych odpowiedzialny jest sekretarz gminy.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 50

1. Uchwalenie statutu oraz jego zmiana wymaga zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Interpretacji statutu dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 51

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

2. Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:
Nr 1 — mapa
Nr 2 — wykaz jednostek organizacyjnych
Nr 3 — Regulamin pracy Rady Gminy
Nr 4 — Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej
Nr 5 — Regulamin pracy Zarządu Gminy

Przewodniczący: Zygmunt Galos

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy w Jordanowie

MAPA GMINY JORDANÓW



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy
w Jordanowie

WYKAZ
jednostek organizacyjnych Gminy w Jordanowie

I. Jednostki budżetowe:
1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jordanowie
2) Szkoła Podstawowa w Łętowni
3) Szkoła Podstawowa w Naprawie
4) Szkoła Podstawowa w Osielcu
5) Szkoła Podstawowa w Toporzysku
6) Szkoła Podstawowa w Wysokiej
7) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Łętowni
8) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Naprawie
9) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Osielcu
10) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Toporzysku

II. Zakłady budżetowe:
1) Gminny Ośrodek Kultury w Jordanowie z siedzibą w Osielcu
2) Gminna Biblioteka w Jordanowie z siedzibą w Osielcu
3) Filia Gminnej Biblioteki w Łętowni
4) Filia Gminnej Biblioteki w Naprawie
5) Filia Gminnej Biblioteki w Toporzysku
6) Przedszkole w Łętowni
7) Przedszkole w Naprawie
8) Przedszkole w Osielcu.

Przewodniczący: Zygmunt Galos

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy
w Jordanowie

REGULAMIN PRACY RADY GMINY W JORDANOWIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Jordanowie, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny gminy działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu gminy.
2. Organy Rady Gminy działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdanie ze swej działalności.

Rozdział II
Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.

§ 4

1. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego Rady w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji projekt porządku obrad.
3. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwoływać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku — jego prezydium.
4. Przewodniczący może zwoływać sesje uroczyste, organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

§ 5

1. Pierwszą sesję Rady Gminy zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju i prowadzi ją do chwili wyboru przewodniczącego Rady.
2. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera:
— przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady
— delegata do Sejmiku Samorządowego

oraz ustala termin następnej sesji, nie później niż w ciągu 14 dni, na której będzie przeprowadzony wybór Wójta i pozostałych członków Zarządu.

§ 6

1. Sesje zwołuje przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Przewodniczący może organizować sesje wyjazdowe do poszczególnych miejscowości.
3. Zawiadomienie o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
4. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.
5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 Rada Gminy może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o przerwaniu sesji z tego powodu może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 7

1. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji Wojewodę, Sejmik Samorządowy, sołtysów oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.
2. Przewodniczący jednostki pomocniczej — sołtys otrzymuje zaproszenie na każdą sesję i uczestniczy w sesjach Rady Gminy bez prawa głosowania, ma prawo zgłaszania interpelacji, wniosków i zabierania głosu w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad, zgodnie z regulaminem obrad sesji.
3. Przewodniczący Rady może powiadomić lokalne redakcje oraz przekazać materiały związane z pracą Rady dziennikarzom prasy, radia i telewizji, którzy zgłosili do Biura Rady zainteresowanie tymi materiałami.

§ 8

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Przewodniczący, co najmniej na 7 dni przed sesją podaje do publicznej wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce. Osoby te mogą składać na początku sesji do przewodniczącego Rady wniosek o zabranie głosu w innych sprawach niż przewiduje porządek obrad. Odpowiedź mogą otrzymać na końcu sesji w punkcie „Wolne wnioski".

§ 9

Rada Gminy na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji lub sami radni.

§ 10

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych, Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność na jednym posiedzeniu rozpatrzenia całości spraw porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu obrad w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.
3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swą obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.
4. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.
5. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 przewodniczący Rady przeprowadza rozmowę wyjaśniającą. O wnioskach wynikających z tych rozmów informuje Radę.

§ 11

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady, a w razie nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 12

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły „Wysoka Rado, otwieram .... (nr sesji) sesję Rady Gminy w Jordanowie".
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

§ 13

1. Stałymi punktami porządku obrad sesji zwyczajnej winny być:
   — przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   — interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
   — wolne wnioski.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw i problemów związanych z realizacją zadań gminy i jej organów do Wójta Gminy lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Adresat interpelacji obowiązan y jest udzieli ć radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W wypadku złożenia interpelacji pisemnej co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 14

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Uzupełnienie porządku obrad w trakcie sesji możliwe jest tylko w przypadku sesji odbywającej się na więcej niż jednym posiedzeniu i tylko na początku danego posiedzenia.
3. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Radny zabierający głos winien rozpocząć swoje wystąpienie od słów „Panie przewodniczący Wysoka Rado".
5. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 min. a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 3 minuty. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
6. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
7. Podczas całej sesji przewodniczący udziela poza kolejnością głosu dla zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — odroczenia sesji,
   — stwierdzenie quorum,
   — wprowadzenia tajności obrad,
   — kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
   — zdjęcie danego tematu z porządku obrad,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — zakończenia dyskusji i przystąpienie do głosowania,
   — przeliczenia głosów.
8. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. Nie można udzielić głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 15

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad sesji lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące formy i czasu trwania wystąpień.

§ 16

1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Postanowienia § 15 ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 17

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Wysoka Rado, zamykam ..... sesję Rady Gminy w Jordanowie".
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 18

Warunki niezbędne do prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji zapewnia Wójt Gminy.

§ 19

1. Pracownik, prowadzący dokumentację pracy Rady i jej organów sporządza protokół. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w Biurze Rady oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
3. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi w okresie całej kadencji. Protokoły podpisuje przewodniczący Rady.

Rozdział III
Uchwały Rady Gminy

§ 20

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole sesji.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym bądź inne przepisy szczególne.
3. Uchwała Rady Gminy winna zawierać:
— datę i tytuł,
— podstawę prawną,
— merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
— określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
— termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.
— przepisy przejściowe i derogacyjne.

§ 21

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:
— przewodniczący Rady,
— grupa co najmniej pięciu radnych,
— komisje Rady,
— Zarząd Rady,
— Wójt Gminy.

§ 22

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty uchwał Zarządowi Gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej.
2. Zarząd przedkłada przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji. Przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącym właściwych komisji. Projekty winny zawierać akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenie komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem sesji, celem zaopiniowania projektów przez komisje.
4. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 23

1. Uchwałę opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia. Kolejna numeracja utrzymywana jest w okresie kadencji.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.

Rozdział IV
Tryb głosowania

§ 24

Uchwały Rady Gminy podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 25

1. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
2. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
3. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 26

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" i „wstrzymuje się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.

§ 27

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę — komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z tych czynności.

§ 28

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

Rozdział V
Tryb powoływania Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego oraz Przewodniczących Komisji

§ 29

1. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Rada Gminy wybiera jednego delegata do Sejmiku Samorządowego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Rada Gminy wybiera przewodniczących komisji Rady spośród radnych zwykłą większością głosów.
4. Zasady i tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa ustawa samorządowa.

§ 30

1. Wyboru na funkcje: przewodniczącego Rady oraz delegata do Sejmiku Samorządowego, dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów — radnych zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali jednakową największą wśród niewybranych liczbę głosów.

2. Dokonanie wyboru lub powołania, o którym mowa w § 29 oznacza podjęcie odrębnych uchwał stwierdzających powołanie. Uchwały te nie są dodatkowo głosowane.

§ 31

1. Odwołanie z funkcji przewodniczącego Rady następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Odwołanie z funkcji delegata do Sejmiku Samorządowego następuje w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Z wnioskiem o zmianę na stanowiskach przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i przewodniczących komisji oraz delegata do Sejmiku Samorządowego mogą występować komisje Rady Gminy oraz radni w liczbie co najmniej 1/4 składu Rady.

4. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach wymienionych w § 29 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

Rozdział VI
Komisje Rady

§ 32

Stałe i doraźne komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań, a w szczególności w spełnianiu funkcji kontrolnych w gminie.

§ 33

1. Rada powołała następujące komisje stałe:
   1) Komisja Rewizyjna
   2) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji
   3) Komisja Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej
   4) Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Spraw Socjalnych
   5) Komisja Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego
   6) Komisja Statutowa
   7) Komisja Inwentaryzacyjna Mienia Komunalnego.

2. Liczbę członków i skład komisji ustala każdorazowo Rada Gminy.

3. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego lub przewodniczącego komisji.

§ 34

1. Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje Rada w sposób opisany w § 29 ust. 3, natomiast wyboru jego zastępcy dokonuje komisja.

2. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach. w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.

§ 35

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

2. Przewodniczący co najmniej raz w roku, w sposób ustalony z przewodniczącym Rady, przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji i ustala porządek.

§ 36

1. Komisje stałe działają w oparciu o roczne plany pracy.

2. Posiedzenie komisji jest ważne jeżeli uczestniczy w nim więcej niż połowa radnych będących jej członkami.

§ 37

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej własnością uprawniona jest:
   — żądać w formie pisemnego wniosku od właściwych w sprawie członków Zarządu Gminy, Wójta Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych gminie, złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
   — do dokonywania wizji lokalnych na terenie jednostek podporządkowanych gminie.

§ 38

Przedmiot działania komisji określa Rada Gminy w uchwale powołującej daną komisję.

§ 39

1. Uchwałę o odwołaniu komisji lub poszczególnych jej członków rozpatruje Rada na wniosek przewodniczącego Rady lub co najmniej 5 członków Rady.

2. Uchwała o odwołaniu komisji lub poszczególnych jej członków musi być podjęta zwykłą większością głosów.

Rozdział VII
Uprawnienia i obowiązki Radnych

§ 40

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody Rady.

3. Na zasadach określonych przez Radę radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

5. Radny ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej na czas potrzebny do wzięcia udziału w sesji Rady oraz pracach organów Rady lub innych przypadkach związanych z pracą Rady.

6. Radny ma prawo zgłaszania wniosków i interpelacji, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań gminy.

§ 41

1. Radni mają prawo tworzyć kluby radnych.

2. Klub może działać w składzie co najmniej 4 radnych.

3. Klub ma prawo:
   — występowania z inicjatywą uchwałodawczą,
   — wnoszenia uwag do przesłanych radnemu materiałów dotyczących sesji,
   — przedstawiać na sesji uzgodnione stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad sesji.

§ 42

1. Radni mają obowiązek uczestniczyć czynnie w pracach Rady i pracach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o aktualnej sytuacji gminy,
   — konsultowanie w miarę potrzeby spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   — informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,

3. Radny, będący delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać Radzie sprawozdanie z działalności w Sejmiku.

§ 43

1. Radni jako reprezentanci swojego okręgu wyborczego mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie gminy.
2. Radni na wniosek mieszkańców swojego okręgu wyborczego mają obowiązek odbyć spotkanie z wyborcami oraz uczestniczyć w zebraniach wiejskich i posiedzeniach Rad Sołeckich.

§ 44

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie z radnym stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 45

1. Przewodniczący Rady może w formie pisemnej — w uzgodnieniu z radnym desygnować go do wykonania określonego zadania związanego z pracami Rady bądź komisji Rady.
2. Przewodniczący Rady może w uzgodnieniu z radnym — delegować go do reprezentacji Rady Gminy na różnych rodzajach spotkań.

§ 46

Regulamin wchodzi w życie wraz z terminem wejścia w życie Statutu Gminy.

Przewodniczący: Zygmunt Galos

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy
w Jordanowie

REGULAMIN PRACY
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W JORDANOWIE

§ 1

Komisja Rewizyjna jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i sposobu rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy w Jordanowie oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna składa się z 5-ciu radnych Rady Gminy, wybranych zwykłą większością głosów.
2. W skład Komisji nie mogą wchodzić: przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady Gminy, członkowie Zarządu oraz radni spokrewnieni z Wójtem Gminy, Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do:
   — przestrzegania regulaminu Komisji,
   — aktywnego uczestniczenia w pracach Komisji.

§ 5

1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji w szczególności:
   — organizuje pracę Komisji,
   — zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
   — składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.
3. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji w posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni nie będący członkami Komisji oraz inne osoby.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym uczestniczą tylko członkowie Komisji i może uczestniczyć przewodniczący Rady Gminy.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 7

1. Komisja Rewizyjna w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
      — gospodarki finansowo-ekonomicznej,
      — gospodarowania mieniem komunalnym,
      — przestrzegania i realizacji postanowień Statutu gminy, uchwał Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
      — realizacji bieżących zadań gminy.
   2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu sprawozdania Zarządu i Wójta z wykonania uchwał Rady, Zarządu oraz wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Zarządu i podporządkowanych jednostek,
   3) może występować do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu lub podporządkowanych jednostek,
   4) przygotowuje corocznie ocenę pracy Zarządu Gminy oraz jego członków, na zasadach określonych w art. 18 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   5) opiniuje wykonanie budżetu gminy i przygotowuje projekty uchwał w sprawie absolutorium dla Zarządu.

§ 8

Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 9

Komisja opiniuje powierzenie radnemu Rady Gminy przez organ gminy wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 10

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz kontrole doraźne z upoważnienia Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Roczny plan kontroli Komisja przekazuje do wiadomości Wójtowi Gminy.

4. Kontrole doraźne Komisja podejmuje na wniosek Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Rady zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo termin, przedmiot kontroli oraz zakres jej przeprowadzenia.

§ 11

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

— legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy),
— gospodarności,
— rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny).

§ 12

Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli, zawiadamia przewodniczącego Rady oraz Wójta Gminy lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Powiadamiając o terminie podaje przedmiot kontroli i orientacyjny czas jej trwania.

§ 13

Działania Komisji pociągające za sobą wydatki budżetowe winny być zaakceptowane przez Radę Gminy.

§ 14

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) powołania biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń, od pracowników kontrolowanej jednostki,

§ 15

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 16

Zadaniem Komisji jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) stwierdzenie i wykazanie występujących nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 17

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
   — imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   — określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   — wnioski pokontrolne,
   — wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady, trzeci Zarząd Gminy, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

§ 18

Komisja Rewizyjna, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy kieruje do jednostki kontrolowanej wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 19

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę Gminy o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.
3. Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą Rady Gminy wyrażonej w formie uchwały.

§ 21

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń Rada Gminy przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 22

Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi Urząd Gminy poprzez Biuro Rady.

§ 23

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący: Zygmunt Galos

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy w Jordanowie

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY W JORDANOWIE

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady Gminy.
2. Wybieranie i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Gminy.

§ 2

1. Zarząd Gminy w Jordanowie stanowią:
   1) Wójt Gminy jako Przewodniczący,
   2) Zastępca Wójta,
   3) pięciu pozostałych członków Zarządu.
2. Zastępca Wójta pełni funkcję społecznie.

§ 3

Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 4

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji.
2. Po upływie kadencji Rady — Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

II. Zadania Zarządu

§ 5

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy oraz zadania określone przez przepisy prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Radzie Gminy do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   5) wykonywanie budżetu,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie Wójtowi gminy upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej Gminy oraz przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej,
   11) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
   13) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez Radę,
   14) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń Rady,
   15) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę,
   16) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
   17) powoływanie komisji przetargowej do wszystkich przetargów lub postępowań dotyczących zamówień publicznych,
   18) ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Wójt Gminy może powierzyć Sekretarzowi Gminy.

§ 6

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu.
3. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.
4. Wójt może powierzyć Sekretarzowi Gminy sprawy w zakresie ustalonym przez Zarząd lub określonym oddzielnym zarządzeniem.

III. Tryb pracy Zarządu

§ 7

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach.
   Posiedzenie Zarządu zwołuje Wójt w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe. Zarządzenia podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia, bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Termin utraty mocy określa Rada Gminy.

§ 8

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.
2. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczy Przewodniczący Rady Gminy z głosem doradczym, Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy, a w razie potrzeby kierownicy jednostek organizacyjnych i inni pracownicy, którzy są kompetentni odnośnie rozpatrywanych spraw.
3. Zarząd może zapraszać na swe posiedzenia także inne osoby.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Komisji Rewizyjnej bez prawa głosowania.

§ 9

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu oraz za całokształt obsługi techniczno-organizacyjnej Zarządu odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.
3. Porządek posiedzenia Zarządu ustala jego Przewodniczący w porozumieniu z Zastępcą lub Sekretarzem Gminy.

§ 10

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   — porządek posiedzenia,
   — streszczenie wystąpień,
   — treść wniosków poddanych pod głosowanie,

— wyniki głosowania,
— stwierdzenie o podjęciu uchwał (uchwały),
— stwierdzenie wydania decyzji,
— stwierdzenie wydania zarządzenia,
— listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu załącza się:
— uchwały Zarządu,
— projekty uchwał przygotowane na sesję Rady,
— zarządzenia wydane przez Zarząd,
— kopie wydanych decyzji Zarządu.
4. Protokoły są numerowane cyframi rzymskimi i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Każdy radny ma prawo wglądu do protokołu oraz robienia notatek.
6. Protokół podpisuje Wójt Gminy i protokołujący posiedzenie.
7. Protokolantem posiedzenia Zarządu jest osoba upoważniona przez Wójta Gminy.

§ 11

1. Uchwały Zarządu są oznaczone następująco: kolejny numer uchwały w kadencji (cyfra arabska), kolejny numer protokołu (cyfra rzymska), rok.
2. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu. Członkowie Zarządu podpisują kopie uchwał.
3. Uchwały Zarządu ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez Sekretarza Gminy. Stanowią one odrębny dokument.
4. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych i innym pracownikom, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 12

1. Zarząd wydaje decyzje w trybie k.p.a. Decyzje Zarządu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.

§ 13

1. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje zarządzenia oraz decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.
3. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu jawnym „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
4. Członek Zarządu nie uczestniczy i nie głosuje w tej części posiedzenia Zarządu, w której rozpatrywana jest sprawa dotycząca jego osoby.

§ 14

1. Sprawozdanie z działalności Zarządu przedstawia Radzie Wójt lub wyznaczony członek Zarządu co najmniej raz w roku.
2. Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji z prac Zarządu czuwa Sekretarz Gminy.

IV. Rozdział zadań pomiędzy Członków Zarządu

§ 15

1. Do zadań Wójta Gminy należy w szczególności:
   1) wykonywanie funkcji Przewodniczącego Zarządu,
   2) występowanie z wnioskiem o wybór Zastępcy,
   3) występowanie z wnioskiem o powołanie Sekretarza i Skarbnika Gminy,
   4) organizowanie pracy Zarządu,
   5) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
   6) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
   7) podejmowanie czynności należących do Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
   8) wykonywanie funkcji Kierownika Urzędu Gminy,
   9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
   10) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   11) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,
   12) reprezentowanie Gminy w zgromadzeniach i stowarzyszeniach gmin,
   13) przedkładanie w ciągu 7 dni uchwał Rady Gminy Wojewodzie,
   14) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
   15) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
   17) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania,
   18) wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności Urzędu np. instrukcję obiegu dokumentów księgowych, regulaminy funduszu nagród funduszu świadczeń socjalnych itp.
2. Wójt Gminy jest terenowym szefem obrony cywilnej.
3. Wójt Gminy sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy oraz pozostałych stanowisk w Urzędzie Gminy.

§ 16

Do zadań i kompetencji Zastępcy Wójta Gminy należy:
1) wykonywanie zadań powierzonych przez Wójta,
2) sprawowanie funkcji Wójta w razie nieobecności Wójta lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków,
3) współdziałanie z Radą oraz Komisjami Rady w zakresie swoich kompetencji.

§ 17

Do zadań członków Zarządu należy:
1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu,
2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu Gminy,
4) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy,
5) przedkładanie Radzie Gminy spraw wnoszonych przez Zarząd,
6) współpraca z Komisjami Rady.

§ 18

1. Sekretarz Gminy wykonuje w imieniu Wójta funkcję Kierownika administracyjnego Urzędu.
2. Prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
3. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencje Sekretarza Gminy zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 19

1. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu Gminy w imieniu Zarządu kieruje Skarbnik Gminy.
2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Skarbnika Gminy zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

V. Zasady podpisywania pism oraz składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy

§ 20

1. Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy zostały określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w Statucie Gminy.

2. Wójt Gminy podpisuje w imieniu Zarządu pisma, ogłoszenia, inne dokumenty wynikające z decyzji Zarządu.

3. Wójt może upoważnić Sekretarza lub innych pracowników do podpisywania decyzji w jego imieniu.

Przewodniczący Rady: Zygmunt Galos

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 11 lipca 1996 r. w Drukarni NOWODRUK Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel. (0-18) 43-56-69
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 6,00/60000